

**TUGAS AKHIR**

**SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN  
PADA PT. ALFA SCORPII AIR TIRIS**

*Di susun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan  
Tugas Akademik dan Mendapatkan Gelar Ahli Madya*



**Oleh**

**RIZA UMAMI**  
**NIM. 01074202274**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2012/2013**

## **ABSTRAK**

### **SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT. ALFA SCORPII AIR TIRIS**

**OLEH**

**RIZA UMAMI**  
**01074202274**

*Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana praktik sistem akuntansi penjualan pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris, baik penjualan secara kredit maupun secara tunai. Serta mengetahui sistem dan prosedur penjualan pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris, apakah sudah dilaksanakan berdasarkan metode yang efektif dan efisien.*

*PT. Alfa Scorpii Air Tiris melaksanakan penjualan dengan dua sistem yaitu : sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Penjualan tunai yaitu penjualan yang cara pembayarannya tunai / langsung lunas, sedangkan kredit penjualan yang cara pembayarannya secara cicilan / diangsur. Dalam jangka waktu 1 tahun, 2 tahun, atau 3 tahun harus lunas.*

*Sistem Akuntansi penjualan ada 2 yaitu sistem persediaan perpetual dan sistem persediaan periodik. Di PT. Alfa scorpii memakai sistem persediaan perpetual.*

*Bagian yang terlibat dalam penjualan tunai sebagai berikut : Bagian penjualan, Bagian administrasi, dan Bagian pengiriman. Sedangkan fungsi yang terlibat dalam penjualan kredit sebagai berikut : Bagian penjualan, Bagian kasir, Bagian akuntansi, Bagian kredit/ leasing, dan Bagian pengiriman.*

***Kata kunci : Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dan Penjualan Kredit***

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan keruniannya kepada penulis sehingga Tugas Akhir ini bisa terselesaikan dengan baik. Shalawat dan salam tidak lupa penulis kirimkan kepada nabi besar Muhammad SAW, yang telah membawa manusia dari alam kegelapan ke alam yang penuh cahaya iman dan Islam.

Dengan izin dan rahmat yang Allah berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “Sistem Akuntansi Penjualan pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris” guna memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan-kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki, namun berkat bantuan dan bimbingan petunjuk dari berbagai pihak sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu penulis tidak lupa berterima kasih kepada Ayahanda Zamzami dan Ibunda Rosmarleli tercinta, dan kakak Yuli Vera Fitria, abang Roza Ardi Ansyah yang selama ini memberi dukungan, semangat dan doa sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Serta penulis juga berterima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Nazir selaku rektor di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Dr. Mahendra Romus, SP, M. Ec, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
3. Andri Novius, SE, M. Si, Ak, selaku ketua jurusan D3 Akuntansi.
4. Jasmina Syafei, SE, M. Ak, Ak, selaku sekretaris jurusan D3 Akuntansi.
5. Hj. Elisanovi, SE,MM.Ak selaku pembimbing yang senantiasa meluangkan waktunya dan memberikan semangat.
6. Bapak dan Ibu dosen, karyawan dan karyawan di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
7. Buat saudara-saudara yang Di PPPM (Pondok Pesantren Pelajar dan Mahasiswa) Miftahul Huda Pekanbaru ( Heri, isnani, hikmah, mifta, ilmi, nurul, elis, iros, rina, indah) dan masih banyak lagi tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan semangat dan motivasi, kemudian buat guru pondok Bpk Abdullah Al- Amin dan Ibu Noor Wasili Hasanah yang memberikan saya banyak ilmu serta dukungan.
8. Buat teman – teman D3 Akuntansi (Erni, Mailul, Fitria) dan semuanya tidak disebutkan satu persatu. Tetap semangat dan semoga sukses semuanya.

Pekanbaru, 14 Mei 2013

Penulis

## DAFTAR ISI

### ABSTRAK

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I    PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan danManfaat Penelitian.....	6
D. Metode Penelitian .....	7
E. SistematikaPenulisan .....	8
<b>BAB II    GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>10</b>
A. Sejarah singkat PT. SukaFajar.....	10
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	11
C. Aktivitas Perusahaan .....	17
<b>BAB III    TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK .....</b>	<b>19</b>
A. TINJAUAN TEORI.....	19
1. Pengertian SistemAkuntansi .....	19
2. Fungsi dan Tinjauan Sistem Akuntansi.....	24
3. Sistem dan Prosedur Penjualan .....	27
4. Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan .....	44

5. Dokumen dan Catatan yang Digunakan.....	47
6. Landasan Syariah .....	51
B. TINJAUAN PRAKTEK.....	54
1. Bagian Atau Fungsi Penjualan Tunai.....	56
2. Bagian Atau Fungsi Penjualan Kredit.....	60
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>67</b>
A. Kesimpulan.....	67
B. Saran .....	68

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## **DAFTAR GAMBAR**

### **GAMBAR I.I. STRUKTUR ORGANISASI PT. ALFA SCORPII**

<b>AIR TIRIS .....</b>	<b>14</b>
<b>GAMBAR II.I. FLOWCHART .....</b>	<b>40</b>
<b>GAMBAR III.I. FLOWCHART PENJUALAN TUNAI .....</b>	<b>59</b>
<b>GAMBAR III.II. FLOWCHART PENJUALAN KREDIT .....</b>	<b>64</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Setiap masalah bisnis selalu didasarkan atas informasi-informasi yang melatar belakangi keputusan tersebut. Salah satu informasi berupa informasi akuntansi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi. Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir-formulir, catatan-catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dalam memudahkan pengolaan perusahaan.

Akuntansi merupakan salah satu bagian dari bentuk pengumpulan informasi yang dibutuhkan dalam perusahaan untuk pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pihak manajemen, pemegang saham, kreditur, pemerintah dan pihak-pihak lain. Informasi yang disampaikan hanya dapat dipahami apabila mekanisme akuntansi telah mengerti. Akuntansi dirancang sedemikian rupa agar transaksi yang ada dapat diolah sehingga menjadi suatu informasi keuangan yang berguna dalam pengolaan perusahaan, dalam usaha pengendalian ke arah yang lebih baik dan sebagai alat kontrol (*controlling*) terhadap pelaksanaan transaksi perusahaan, juga sebagai informasi bagi pihak luar perusahaan.

Perusahaan didirikan dengan berorientasi mencapai laba yang setinggi-tingginya dan mempertahankannya secara optimal demi kelangsungan dan pertumbuhan perusahaan tersebut. Untuk itu perusahaan sangat perlu



mengidentifikasi peluang, persaingan dan selera konsumen. Hal ini berlaku untuk semua jenis perusahaan.

Pada umumnya perusahaan ini terbagi atas tiga macam yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan industri (*manufaktur*). Perusahaan jasa adalah perusahaan yang tidak menjual barang atau sesuatu yang berupa fisik, melainkan memberikan atau menjual jasa, perusahaan dagang adalah perusahaan yang menjual barang tanpa mengubah bentuk fisik barang tersebut, sedangkan perusahaan industri (*manufaktur*) adalah perusahaan yang mengubah barang jadi menjadi barang setengah jadi maupun barang jadi.

Bagi perusahaan yang bergerak dibidang perusahaan perdagangan, sistem akuntansinya tentu berbeda dengan sistem akuntansi untuk perusahaan industri dan jasa. Dalam perusahaan dagang kegiatan usahanya paling aktif adalah membeli dan menjual barang dagangan. Untuk itu perlu dirancang sistem akuntansi pembelian dan penjualan yang baik.

Dalam melakukan penjualan, perusahaan memerlukan prosedur yang merupakan langkah-langkah pemrosesan data yang tersusun dalam urutan tertentu yang dalam sistem akuntansi disebut prosedur penjualan. Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pembuatan faktur (*penagihan*) dan pencatatan penjualan. Serta melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Bagian tersebut bagian pesanan penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, bagian akuntansi dan bagian penagihan.

Sistem akuntansi penjualan merupakan sistem yang berguna sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan suatu transaksi perusahaan, atau bisa juga berguna untuk mengetahui kemajuan yang diraih oleh perusahaan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Pembukuan merupakan bagian dari sistem akuntansi yang harus terpisah antara satu dengan yang lainnya, agar kemungkinan penyelewengan-penyelewengan dapat dihindari dan diawasi sedini mungkin.

Sistem akuntansi penjualan yang baik merupakan sistem akuntansi yang dapat memberikan informasi yang tepat, cepat dan akurat tentang penjualan baik sekarang maupun yang akan datang.

Perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan, pendapatannya diperoleh dari penjualan barang dagangannya. Agar dapat mencapai tingkat penjualan yang diinginkan oleh perusahaan, maka penjualan harus melakukan dengan cara yang baik, yaitu melalui cara-cara atau sistem penjualan yang ditetapkan.

Pada perusahaan dagang, bisa terjadi penjualan secara tunai atau cicilan, demikian juga pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris yang bergerak dibidang perdagangan khususnya penjualan sepeda motor merek Yamaha juga melakukan penjualan dengan cara tunai dan cicilan, namun besar penjualan dilakukan PT. Alfa Scorpii Air Tiris adalah penjuwalancicilan.

Pada penjualan barang secara cicilan, perusahaan menjual barang dagangan apabila kas langsung diterima oleh perusahaan. Sedangkan pada penjualan kredit, konsumen tidak langsung membayar kas melainkan perusahaan

tersebut terlebih dahulu membuat syarat-syarat tertentu sebelum penjualan terjadi. Syarat-syarat tersebut seperti administrasi, jaminan dan lain sebagainya.

Dalam melakukan penjualan secara cicilan, perusahaan memerlukan beberapa sistem atau prosedur yang merupakan langkah-langkah pemerosesan data yang tersusun dalam urutan tertentu yang dalam sistem akuntansi dikenal dengan istilah sistem akuntansi dan prosedur penjualan, sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar (*eksternal*) maupun pihak dalam (*internal*) perusahaan.

Sistem akuntansi penjualan merupakan sistem yang berguna sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan suatu transaksi perusahaan, atau bisa juga berguna untuk mengetahui kemajuan yang diraih oleh perusahaan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Pembukuan merupakan bagian dalam akuntansi yang harus terpisah antara satu dengan yang lainnya, agar kemungkinan penyelewengan-penyelewengan dapat dihindari dan diawasi sedini mungkin.

Kegiatan usaha yang dilakukan perusahaan PT. Alfa Scorpii yaitu :

1. Penjualan produk kendaraan sepeda motor Yamaha dengan beberapa tipe motor seperti Yamaha V-ixion, Jupiter Z, New Vega R, Mio Sporty, New RX-King, Jupiter MX, Scorpio Z dan sebagainya.
2. Penjualan jasa servis sepeda motor. Penjualan jasa servis merupakan salah satu aktivitas pada perusahaan untuk memberikan pelayanan jasa kepada pelanggannya.

3. Penjualan suku cadang atau *sparepart* merk Yamaha. Selain penjualan sepeda motor dan pelayanan servis, juga tersedia penjualan suku cadang (*sparepart*) resmi dari Yamaha, sehingga keaslian dari suku cadang yang ada dijamin oleh Yamaha.

Setelah penulis melakukan pengamatan langsung dari PT. Alfa Scorpii Air Tiris, maka penulis menemukan adanya penerapan yang belum sesuai dengan sistem akuntansi penjualan yang telah ditentukan oleh standar akuntansi keuangan yang dilakukan secara umum, misalnya dalam struktur organisasinya, bagian penjualan tunai dan bagian penjualan cicilan belum dipisahkan wewenangnya. Selain itu dalam penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan, kasir masih melakukan fungsi sebagai pihak penerima yang sekaligus transaksi keuangan.

Untuk mengetahui praktek sistem akuntansi penjualan yang lebih mendalam, yang telah diterapkan oleh perusahaan tersebut, nantinya hasil penelitian akan dibandingkan dalam bentuk laporan kerja praktek dengan teori-teori yang penulis dapatkan di bangku kuliah. Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti sistem akuntansi penjualan yang lebih mendalam dan penyusunannya dalam bentuk laporan kerja praktek dengan judul :  
**“SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT. ALFA SCORPII AIR TIRIS”**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang ditemui dalam kaitannya dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

“ Apakah Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT. Alfa Scorpii Air Tiristelah berjalan secara efektif dan efisien ?”

## **C. Tujuan dan Manfaat Penulisan Laporan**

### **1. Tujuan Penulisan Laporan**

- a. Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi penjualan pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris telah berjalan secara efektif dan efisien.
- b. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris.
- c. Untuk mengetahui bagian-bagian terkait dalam menjalankan transaksi penjualan serta fungsi masing-masing bagian pada PT. Alfa Scorpii.

### **2. Manfaat Penelitian**

- a. Sebagai bahan masukan, informasi dan perbandingan bagi peneliti yang lainnya dengan judul yang sama dimasa yang akan datang serta sumbangan pemikiran bagi pengembangan pengetahuan dari penulis.
- b. Sebagai bahan informasi tambahan dan masukan bagi perusahaan yang dapat dijadikan pertimbangan didalam perbaikan dan

pengembangan perusahaan, terutama dalam menjalankan dan menentukan kebijakan sistem akuntansi penjualan bagi perusahaan.

- c. Bagi penulis, penulisan laporan ini berguna untuk menambah wawasan penulis dengan terjun langsung kelapangan, penulis dapat mengetahui tentang praktek sistem akuntansi penjualan yang terjadi dilapangan.

#### **D. Metode Penelitian**

##### **1. Lokasi Penelitian**

Penulis melakukan penelitian pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris, Kabupaten Kampar, yang berlokasi di Jalan Raya Pekanbaru-Bangkinang Km. 50 Air Tiris.

##### **2. Waktu penelitian**

Penulis melakukan penelitian pada tanggal 15 April – 20 April 2013.

##### **3. Jenis dan Sumber Data**

###### **a. Data primer**

Merupakan data yang belum diolah yang langsung diperoleh penulis, yaitu berupa dokumen maupun keterangan-keterangan yang diperoleh dari hasil wawancara dengan karyawan yang telah dipilih oleh PT. Alfa Scorpii.

###### **b. Data Sekunder**

Merupakan data yang diperoleh penulis dalam bentuk jadi, yaitu berupa bagan alir prosedur penjualan dan struktur organisasi yang diperoleh dari bagian umum.

#### 4. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan penulis laporan ini menggunakan metode sebagai berikut :

- a. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yang mana penulis melakukan tanya jawab langsung dengan pihak terkait terutama mengenai sistem akuntansi penjualan dan hal-hal lain yang dianggap penting bagi penulis.
- b. Dokumentasi, yaitu dengan melakukan pengutipan secara langsung terhadap data-data yang dimiliki perusahaan seperti prosedur penjualan, sejarah perusahaan, dan struktur organisasi.

#### 5. Analisis Data

Dalam menyusun laporan ini penulis akan melakukan pengolahan terhadap data yang telah diperoleh untuk menghubungkan dengan teori-teori yang relevan guna mendapatkan suatu kesimpulan.

### **E. Sistematika Penulisan**

Dalam penulisan ini, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan yang terdiri dari 4 (empat) bab yang masing-masing bab akan membahas masalah sebagai berikut :

**BAB I** : Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan manfaat penelitian, metode penelitian data dan sistematika penulisan.

**BAB II** : Bab ini berisikan uraian tentang gambaran umum perusahaan yang akan menjelaskan sejarah singkat berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan efektivitas perusahaan.

**BAB III:**Bab ini menguraikan tentang teori-teori yang terdiri dari pengertian sistem akuntansi, fungsi dan tujuan akuntansi, pengertian penjualan, sistem dan prosedur penjualan, bagian-bagian yang terkait dalam prosedur penjualan, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur penjualan. Sedangkan tinjauan praktek terdiri dari sistem dan prosedur penjualan.

**BAB IV:** Bab ini merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan, kemudian dikemukakan saran-saran yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi oleh perusahaan.



## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Alfa Scorpii atau disebut Alfa Scorpii dalam *standard guideline* ini telah berkecimpung di dunia bisnis otomotif selama lebih dari 20 tahun sebagai *main dealer* sepeda motor *brand* YAMAHA. Jangkauan servisnya berpusat di daerah Sumatera bagian utara (untuk saat ini telah memasuki 4 propinsi, yakni: Sumatera Utara, NAD, Riau Daratan dan Riau Kepulauan). Kesuksesan tentunya tidak datang begitu saja. Dengan pasukan inti tidak lebih dari 10 orang pada tahun pertama, Alfa Scorpii kemudian pun mengolah intuisi dan visi dengan perjuangan dan aksi.

Tepatnya pada tanggal 25 Agustus 1987 bapak Indra Surya mendirikan perusahaan dengan Nama PT. Alfa Scorpii Pekanbaru yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT). Alfa Scorpii mengukuhkan tekad untuk mengharumkan nama besar YAMAHA yang sempat absen 10 (sepuluh) tahun dari dunia otomotif Indonesia. 5 (lima) tahun bukan jangka waktu yang pendek untuk mendirikan fondasi perusahaan ini. Bagaikan filosofi tumbuhan bambu, Alfa Scorpii membangun akar-akar kuat dengan membangun sistem manajemen yang kokoh. Fleksibel namun kuat seperti batang-batang bambu yang elastis namun tidak mudah patah. Kepiawaiannya membangkitkan kembali *brand* YAMAHA yang sempat lumpuh di era 80-an menyumbang andil besar dalam *market share* penjualan sepeda motor asal Jepang tersebut di skala nasional. Akhirnya setelah perjuangan panjang, pada

awal 2007, YAMAHA berhasil membobol rekor market sepeda motor di Indonesia.

Air tiris merupakan desa yang termasuk pesat perkembangannya. Hal ini di tandai semakin maraknya pertumbuhan dunia usaha, khususnya dalam bidang usaha sepeda motor yang akan menyebabkan persaingan antara dealer semakin ketat. Dengan perkembangan daerah yang pesat, maka pada bulan April 2009 baru didirikan perusahaan dengan nama PT. ALFA SCORPII AIR TIRIS yang berbentuk perseroan terbatas (PT). PT. Alfa Scorpii Air tiris merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan sepeda motor yang bertindak sebagai dealer untuk merek Yamaha. PT. Alfa Scorpii ini berada di JL. Raya Pekanbaru – Bangkinang Km. 50 Air Tiris Kec. Kampar.

Awal mulanya sebelum mendirikan PT. Alfa Scorpii Di Air Tiris, telah berdiri sebuah channel kecil atau cabang kecil yang dalam yamaha sering disebut YEC ( Yamaha Exklusive Cannel ) yang berada di Pekanbaru. YEC ( Yamaha Exklusive Cannel ) ini berada di bawah pimpinan PT. ALFA SCORPII mds PEKANBARU.

## **B. Struktur Organisasi Perusahaan**

Salah satu fungsi manajemen adalah fungsi organisasi. Melalui organisasi manajemen diharapkan dapat menjalankan rencana yang telah ditetapkan sehingga apa yang menjadi tujuan perusahaan akan terlaksanakan secara esensial.

Organisasi merupakan suatu proses interaksi dimana terdapat hubungan antara fungsi, wewenang, dan tanggung jawab tiap bagian atau departemen atas

pekerjaan yang ditugaskan. Atas setiap orang yang menjadi anggota perusahaan, sebagai suatu proses interaksi, kata organisasi bersifat hidup, berkembang dan bergerak.

Struktur organisasi yang baik haruslah sederhana, fleksibel dan menggambarkan adanya pemisahan tugas yang tepat serta ditegaskan wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap bagian atau departemen yang terdapat di dalam perusahaan.

Agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, maka orang-orang yang berada di dalam perusahaan harus diatur sedemikian rupa sehingga masing-masing tahu apa tugas dan tanggung jawab serta kepada siapa harus bertanggung jawab. Sehingga akan tercipta suatu kinerja yang baik dan kerja sama diantara sesama anggota organisasi.

Struktur organisasi perusahaan berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan yang bersangkutan. Berdasarkan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya maka organisasi dapat dibedakan atas empat macam yaitu bentuk lini/garis dan staf, organisasi fungsi dan organisasi panitia.

PT. Alfa Scorpii Ait Tiris menggunakan bentuk struktur organisasi dalam bentuk lini/garis dan staf. Hal ini dilakukan agar staf dapat memberikan kontribusinya dalam hal-hal tidak langsung dengan menyediakan bantuan dibidang kepegawaian, keuangan, material dan bantuan lainnya. Dalam bentuk organisasi lini/garis staf ini pimpinan mendelegasikan beberapa wewenang kepada

staf dengan bidangnya masing-masing dalam hal yang demikian menandatangani keputusan, perintah dan intruksi atas nama pimpinan.

Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi perusahaan pada PT. Alfa Scorpil Air Tiris dapat dilihat pada gambar I.1 berikut ini :



Dari gambar I.1 dapat diketahui pendelegasian tugas dan tanggung jawab yang ada pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris. Adapun uraian pekerjaan, tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

### **1. Kepala Cabang ( *Branch Manager* )**

Bertugas memimpin dan membina para bawahannya dan bertanggung jawab atas semua yang terjadi didalam menjalankan perusahaan untuk cabang Air Tiris dan mempunyai tanggung jawab terhadap President Manager yang ada di kantor pusat jakarta. Tugas utamanya adalah merencanakan, menata, melaksanakan dan mengawasi penyajian hasil pergadangan, pengembangan pemasaran, dan penyelesaian hutang piutang.

### **2. MR**

MR ini biasanya dalam bahasa perkantoran atau perbankan disebut dengan sebagai sekretaris. MR ini bertugas untuk membuat semua laporan-laporan yang terjadi di perusahaan.

### **3. Documen Control**

Bertugas untuk mengkontrol semua dokumen-dokumen atau laporan-laporan yang ada.

### **4. SPV Logistik**

SPV Logistik bertugas untuk pengadaan unit semua barang, unit ini maksudnya pelengkapan semua motor.

## **5. SVP GA**

SVP GA bertugas mengatur semua tentang masalah kebersihan, masalah keamanan dan tentang masalah apabila terjadi kerusakan bangunan, maka SVP GA ini yang bertanggung jawab dengan perbaikan bangunan.

## **6. SVP Sales**

SVP Sales ini menyangkut dengan masalah penjualan, tim yang bergerak dalam mencari sebanyak mungkin penjualan. SVP Sales ini harus berpenampilan yang rapi dan pandai berbicara agar konsumen tertarik dengan apa yang dipromosikannya.

## **7. SVP Finance**

Mengatur semua yang berhubungan dengan keuangan, mulai dari penggajian karyawan, uang masuk, uang keluar dan sebagainya. Biasanya SVP Finance ini disebut juga tim audit atau tim akuntan.

## **8. SVP Service & S'Part**

SVP Service & S'Part ini biasanya disebut kepala bengkel atau kepala mekanik. Kegiatannya yang berhubungan dengan barangnya langsung maksudnya masalah perbaikan, atau masalah penggantian, service dan lain sebagainya.

## **C. Aktivitas Perusahaan**

PT. Alfa Scorpii Air Tiris yang bergerak dibidang penjualan, di perusahaan ini menyediakan penjualan motor, menjual s'part dan menjual jasa perbaikan khususnya yamaha.

Dalam melaksanakan penjualan, perusahaan membuat kebijakan dimana penjual tidak hanya menjual tunai, tetapi juga penjualan secara kredit (cicilan). Dalam kegiatan operasional perusahaan, penjualan kendaraan yang banyak terjadi adalah penjualan secara kredit (cicilan).

PT. Alfa Scorpil Air Tiris merupakan dealer resmi motor merek Yamaha. Dalam melakukan penjualan secara kredit perusahaan menetapkan uang muka yang besarnya 20% dari harga jual ditambah dengan bunga dan biaya administrasi. Selain melakukan penjualan ke perorangan, perusahaan juga menjual kepada instansi pemerintah dan swasta, sedangkan ketersediaan barang berasal dari Jakarta.

Di PT. Alfa Scorpil ini menyediakan beberapa merek motor Yamaha antara lain sebagai berikut :

1. Soul GT
2. Vixion New
3. Jupiter MX CW
4. Scorpio Z CW
5. Fino Sporty
6. Jupiter Z R
7. Mio J CW
8. BYSON
9. XEON RC
10. Dan lain-lain.



Adapun syarat-syarat yang diperlukan meliputi :

a. Kredit Perorangan

1. Foto Copy KTP Suami Istri
2. Foto Copy Kartu Keluarga
3. Foto Copy Rek. Listrik / PAM/ TELKOM
4. Foto Copy Gaji / Ket. Penghasilan / Foto Copy Tabungan
5. Foto Copy Sim C yang masih berlaku
6. Bersedia disurvey

b. Kredit Perusahaan

1. Foto Copy KTP Direktur + Komisaris
2. Foto Copy Akte Pendirian + Perubahan
3. Foto Copy SIUP, TDP & NPWP
4. Foto Copy Rek. Koran 3 Bulan Terakhir
5. Bersedia disurvey

c. Untuk Cash perorangan / perusahaan

1. KTP
2. SIUP & SITU perusahaan.

## BAB III

### TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK

#### A. Tinjauan Teori

##### 1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan suatu kegiatan administrasi dalam penyelenggaraan akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan. Jika dalam sub sistem tidak berfungsi maka kegiatan-kegiatan suatu perusahaan tersebut tidak berjalan dengan prosedur-prosedur yang berlaku. Untuk memenuhi kebutuhan informasi akuntansi suatu perusahaan maka disusunlah suatu sistem akuntansi, sistem ini diharapkan dapat menghasilkan informasi yang baik, efektif dan berguna bagi pihak dalam (*intern*) perusahaan maupun pihak luar (*extern*) perusahaan yang berkepentingan.

Sebelum membahas lebih lanjut tentang sistem akuntansi, sebaiknya terlebih dahulu kita mengetahui apa pengertian dari akuntansi itu sendiri dan apa pengertian sistem, disini akan dijelaskan pendapat beberapa ahli yang menerangkan sistem akuntansi itu sendiri antara lain :

Menurut **Sutabri (2004 : 18)** sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusaha.

Pengertian sistem menurut **Wijayanto ( 2004 : 2 )** yaitu : Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan, yaitu input, proses dan output.

Pengertian sistem menurut **Zulkifli(2004 : 5)** dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sistem Informasi : “Sistem adalah elemen-elemen yang saling berhubungan membentuk satu kesatuan atau organisasi”.

Pada dasarnya pengertian sistem adalah kumpulan dari bagian-bagian atau hal-hal yang berkaitan dan beroperasi atau bekerja secara bersama-sama untuk mencapai satu atau lebih tujuan atau sasaran.

Untuk itu dalam hal ini sistem memiliki ciri-ciri, menurut **James (2004 : 11 )** :

- a. Terdiri dari elemen-elemen yang merupakan bagian terpadu pada masing-masing sistem yang bersangkutan.
- b. Elemen-elemen atau bagian-bagian sistem bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
- c. Suatu sistem merupakan bagian sistem lain yang lebih besar.

Berikut ini definisi akuntansi yang dikemukakan oleh **Sofyan (2005 : 3)** ; akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa kondisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu.

Menurut **Kardiman (2006 : 2)** AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*), akuntansi adalah sebagai berikut :

Akuntansi adalah seni dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan dengan suatu cara tertentu dan dalam nilai uang terhadap kejadian atau transaksi yang paling sedikit atau sebagian bersifat keuangan dan penafsiran terhadap hasil-hasilnya.

([http://puzhpha.blogspot.com/2011/12/sistem-akuntansi penjualan.html](http://puzhpha.blogspot.com/2011/12/sistem-akuntansi-penjualan.html))

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan disediakan bagi perusahaan dan suatu organisasi bisnis.

Kemudian Menurut **Wijayanto (2004 : 4)** pengertian sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

Sistem akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk computer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan keuangannya terkoordinasi secara erat yang didesain untuk menginformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Menurut (**James : 2009 : 223**) sistem akuntansi adalah : metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Dari uraian-uraian yang dikemukakan oleh para ahli di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan jaringan beberapa prosedur kerja yang melibatkan beberapa bagian yang dimulai dari transaksi-transaksi kejadian bersifat financial dengan tugas mencatat, mengumpulkan, mengklasifikasikan, serta mengolah dan mengikhtisarkan kejadian-kejadian tersebut sehingga dapat menyajikan informasi yang lebih baik, lengkap, benar dan akurat serta dapat dipercaya. Sehingga dengan demikian informasi yang dihasilkan oleh perusahaan dapat dijadikan sebagai bahan acuan untuk mengambil keputusan oleh pihak manajemen perusahaan itu sendiri dan pihak lainnya yang berkepentingan.

Sistem akuntansi yang disusun suatu perusahaan tidak sama dengan perusahaan lain. Penyusunan sistem akuntansi perlu mempertimbangkan faktor-faktor tertentu sesuai dengan kebijakan perusahaan yang akan menjalankan sistem tersebut. Perusahaan penjualan tentu sistem akuntansinya berbeda dengan sistem penjualan akuntansi yang bergerak dibidang industri.

Jadi untuk memperoleh sistem akuntansi yang baik, maka sistem tersebut harus memiliki elemen-elemen antara lain sebagai berikut :

a. Formulir

Merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat pada saat terjadinya suatu transaksi, sehingga merupakan bukti tertulis yang telah terjadi tersebut yang dibuat dalam beberapa rangkap. Contoh

:cek, faktur penjualan, bukti kas keluar, dan dapat juga digunakan untuk melaksanakan pencatatan lebih lanjut ke buku besar dan buku pembantu.

b. Jurnal / Buku catatan

Digunakan untuk melakukan pencatatan-pencatatan transaksi, buku-buku ini antara lain jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama, buku besar merupakan catatan akuntansi yang terakhir, buku besar dapat dipisahkan menjadi dua yaitu buku besar umum dan buku besar pembantu.

c. Prosedur-prosedur

Setiap prosedur dalam suatu sistem mempunyai hubungan yang erat dan saling mempengaruhi. Jadi merubah prosedur dalam sistem akan mempengaruhi prosedur lainnya, sehingga perlu pertimbangan yang matang dalam menentukan prosedur yang akan dipilih, sehingga tidak mengganggu seluruh prosedur akuntansi yang ada. biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Prosedur ini juga merupakan suatu urutan kegiatan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

#### d. Alat-alat

Alat yang dimaksud disini adalah perangkat kerja yang digunakan untuk melakukan pencatatan di dalam operasional perusahaan, dan alat ini faktor yang sangat penting dan dibutuhkan dalam perusahaan. Misalnya : kalkulator, komputer, alat-alat tulis dan sebagainya.

Operasi suatu sistem akuntansi meliputi tiga tahapan:

- 1) Harus mengenal dokumen bukti transaksi yang digunakan oleh perusahaan, baik mengenai jumlah fisik maupun jumlah rupiahnya, serta data penting lainnya yang berkaitan dengan transaksi perusahaan.
- 2) Harus mengelompokkan dan mencatat data yang tercantum dalam dokumen bukti transaksi kedalam catatan-catatan akuntansi.
- 3) Harus meringkas informasi yang tercantum dalam catatan-catatan akuntansi menjadi laporan-laporan untuk manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

([http://puzhpha.blogspot.com/2011/12/sistem akuntansi-penjualan.html](http://puzhpha.blogspot.com/2011/12/sistem-akuntansi-penjualan.html)).

## 2. Fungsi dan Tujuan Sistem Akuntansi

Fungsi dari akuntansi itu sendiri adalah sebagai berikut :

#### a. Akuntansi sebagai sumber informasi

Sistem akuntansi ditujukan bagi pengawasan pihak-pihak manajemen perusahaan, dimana sistem akuntansi tersebut

diciptakan untuk memproses data menjadi suatu informasi keuangan yang digunakan oleh pihak manajemen perusahaan untuk keperluan pengawasan serta pengambilan akuntansi merupakan suatu teknik pengumpulan informasi atas dasar kebijakan serta rencana atau keputusan yang lebih menyeluruh untuk mengumpulkan informasi mengenai hal-hal tertentu yang dibutuhkan oleh perusahaan. Informasi ini sangat dibutuhkan bagi perusahaan karena tanpa adanya informasi yang tepat dan akurat, maka pihak manajemen perusahaan tersebut tidak dapat mengambil tindakan-tindakan yang penting di dalam menjalankan operasional perusahaannya.

Manager harus menggunakan informasi yang relevan dan dapat dipercaya kebenarannya dalam mengambil keputusan. Pertimbangan rasional harus dikumpulkan selengkap-lengkapny, dianalisis dan disajikan kepada manajemen melalui suatu sistem akuntansi, namun tipe dan banyak informasi yang diperlukan manajemen tidak sama untuk setiap perusahaan, tergantung pada sifat atau jenis usaha masing-masing perusahaan.

b. Akuntansi sebagai alat kontrol

Akuntansi sebagai alat kontrol yang sering disebut juga sebagai alat pengawasan atau pengendalian, yaitu sebagai salah satu fungsi dari manajemen dalam mengadakan penelitian dan pengkoreksian sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat



diarahkan dan berjalan dengan baik agar tujuan dan maksud yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan benar atau dapat dicapai.

Sedangkan tujuan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengurangi biaya dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Untuk menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan, jika pengorbanan untuk memperoleh informasi tersebut lebih besar dibandingkan dengan manfaat yang diperoleh, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi biaya-biaya tersebut.
2. Untuk pengecekan intern serta memperbaiki pengendalian akuntansi di dalam operasional perusahaan, maksudnya untuk memperbaiki tingkat kepercayaan atas sumber-sumber informasi yang telah ada serta untuk menyediakan catatan lengkap mengenai harta kekayaan perusahaan.
3. Untuk mengadakan metode yang teratur dalam pengumpulan penyusunan, serta pengalisan data-data dalam transaksi perusahaan, sehingga mempermudah manajemen dalam pengawasan secara langsung kegiatan perusahaan.
4. Untuk menyediakan informasi bagi suatu perusahaan yang baru saja berdiri, dalam hal ini perusahaan tersebut sangat membutuhkan suatu sistem akuntansi yang akurat dan berbeda

dengan sistem akuntansi yang dijalankan oleh perusahaan lain, atau bisa saja bagi perusahaan yang sudah berdiri tetapi ingin menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini dengan sistem akuntansi yang berbeda pula.

### **3. Sistem Dan Prosedur Penjualan**

Sistem dan prosedur penjualan merupakan suatu teknik atau cara di dalam melaksanakan penjualan yang terjadi sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan yang bertujuan agar tidak terjadinya penyimpangan dan kesalahan disuatu perusahaan, untuk menjalankan kegiatan perusahaan terutama yang bergerak dibidang perdagangan maka harus mengawasi hal-hal yang berhubungan dengan penjualan.

Setiap perusahaan terutama perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan hekdaknya selalu mengawasi semua penjualan-penjualan yang terjadi bila suatu perusahaan melakukan suatu penjualan tunai maka haruslah dimasukkan kedalam penerimaan kas, sedangkan bila terjadi penjualan piutang maka terlebih dahulu dihitung piutang yang timbul, kemudian baru pada saat dibayar akan terjadi penerimaan kas.

Sebelum membahas lebih jauh mengenai sistem akuntansi dalam prosedur penjualan maka kita harus mengetahui terlebih dahulu pengertian prosedur maupun penjualan.

Menurut **Sutabri (2004 : 18)** Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu

departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut **Mulyadi (2002 : 5)** pengertian prosedur adalah sebagai berikut :

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara transaksi perusahaan yang terjadi.

Pada perusahaan dagang, penjualan merupakan aktivitas utama perusahaan. Besarnya pendapatan perusahaan sangat ditentukan oleh besar kecilnya penjualan. Kegiatan penjualan itu sendiri berhubungan erat dengan kegiatan marketing atau pemasaran, dimana penjualan merupakan bagian dari marketing. Bagi perusahaan distributor, kegiatan penjualan menjadi tugas para salesman. Sehingga penting bagi sebuah perusahaan distributor untuk menjalin hubungan yang baik dengan para tenaga penjualannyatersebut.

**([http://carapedia.com/pengertian\\_definisi\\_penjualan\\_info2103.html](http://carapedia.com/pengertian_definisi_penjualan_info2103.html))**

Terdapat beberapa cara dalam menjual. Untuk itu sistem yang diaplikasikan disesuaikan dengan operasi dilapangan. Dalam pembahasan ini saya membahas pada sebuah perusahaan dagang yang teridentifikasi beberapa jenis Penjualan di Perusahaan ini yaitu:

1. Penjualan Langsung yaitu penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke customer.
2. Penjualan Stock Gudang yaitu penjualan barang dari stock yang telah tersedia di gudang.
3. Penjualan Kombinasi ( langsung + Stock ) yaitu penjualan dengan mengambil barang sebagian dari supplier dan sebagian dari stock yang tersedia di gudang.

Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan dan pencatatan penjualan).

Menurut **James (2009 : 280)** penjualan adalah total jumlah yang dibebankan pada pelanggan atas barang terjual, baik penjualan kas maupun kredit.

Membagi pelaporan pendapatan menjadi beberapa saat seperti :

1. Saat penjualan (*point of sale*)

Pendapatan dari penjualan barang biasanya ditentukan dengan metode saat pendapatan, dimana pendapatan direalisasi pada saat hak kepemilikan berpindah ketangan pembeli.

2. Penerimaan pembayaran (*receipt of payment*)

Pengakuan pendapatan dapat juga ditangguhkan pada saat diterimanya pembayaran.

### 3. Pada saat diterimanya uang tunai

Ini dipakai untuk penjualan dengan kredit pertukaran aset tanpa nilai yang ditetapkan yang dapat diverifikasikan.

Untuk memperoleh pendapatan penjualan pada suatu perusahaan maka harus ditentukan terlebih dahulu harga pokok penjualan.

Harga pokok penjualan (HPP) adalah menunjukkan harga pokok barang-barang yang dijual selama periode-periode akuntansi yang bersangkutan.

Jika barang yang akan dijual itu berasal dari pembelian, maka harga pokok penjualan adalah harga beli dibagi kuantitas barang yang akan dijual. Tetapi jika barang yang akan dijual itu berasal dari hasil produksinya sendiri, maka terlebih dahulu dihitung harga pokok produksinya. Jadi harga pokok penjualannya adalah harga pokok produksi ditambah harga pokok persediaan barang jadi akhir.

Suatu perusahaan akan mengakui suatu penjualan dan mencatat dalam pembukuan tergantung pada syarat-syarat penjualan yaitu :

#### a. Franko gudang pembeli (*FOB Destination Point*)

Yaitu pihak penjual yang menanggung semua biaya pengiriman mulai dari gudangnya ke gudang pembeli, dan penjualannya diakui jika barang telah sampai ke gudang pembeli.

*b. Franko gudang penjual (FOB Shipping Point)*

Yaitu pihak pembeli akan menanggung semua biaya pengiriman dari gudang penjual ke gudang pembeli itu sendiri, penjualan diakui sejak barang keluar dari gudang penjual.

Bila dalam perjanjian dinyatakan bahwa penjual menanggung semua biaya angkut (*FOB Destination Point*) maka biaya angkut dibayar oleh penjual dengan mendeбет perkiraan beban penyerahan barang atau biaya transportasi keluar, sedangkan bila barang dibeli dengan syarat franko gudang penjual (*FOB Shipping Point*) maka biaya angkut yang telah dibayar akan dikreditkan ke perkiraan kas.

Penjualan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan yang dilakukan pada perusahaan yang diteliti penulis adalah penjualan tunai dan penjualan kredit, diantara keduanya mempunyai prosedur yang berbeda-beda, disini penulis akan menerangkan bagaimana prosedur yang membentuk sistem penjualan secara tunai dan sistem penjualan secara kredit.

Ada beberapa cara yang ditempuh penjual untuk memenuhi pembeli **Sadeli (2002 :68)** adalah sebagai berikut :

1. Mendatangi pembeli secara langsung

Penjualan terjadi tidak hanya dengan menunggu pembeli datang ke toko tetapi dapat dengan cara mendatangi secara langsung. Untuk

penjualan dengan mendatangi secara langsung penjual harus mempersiapkan segala hal terlebih dahulu.

2. Dengan perantara orang lain

Penjualan melalui perantara dilakukan apabila penjual akan mendatangi calon pembeli yang belum dikenal.

3. Dengan perantara surat

Jarak yang jauh kurang memungkinkan bagi penjual untuk mendatangi pembeli secara langsung. Untuk itu diperlukan perantara surat. Biasanya berbentuk penawaran barang yang disertakan dengan daftar dan harga barang serta keterangan pemesanan dan pembayaran.

4. Dengan perantara telepon

Menemui pembeli juga dapat dilakukan penjual melalui telepon. Dalam pembicaraan melalui telepon penjual harus komunikatif sehingga seolah-olah pembeli yang diajak bicara ada dihadapan.

**a. Prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai**

Penjualan tunai yang dikemukakan oleh **Reni (2003 : 137)** ; penjualan tunai adalah penjualan yang dilakukan dimana pembayarannya diterima dengan lunas pada saat barang diserahkan pada pembeli.

Ada beberapa pertimbangan oleh pihak penjual adalah sebagai berikut:

1. Uang muka ditetapkan harus cukup besar untuk menutupi penurunan nilai barang bekas karen perubahan-perubahan barang-barang “baru” menjadi barang-barang “bekas”.
2. Periode pembayaran kredit harus tidak terlalu lama atau panjang sebaiknya tiap bulan.
3. Pembayaran berkala tidak harus melebihi penurunan nilai barang yang terjadi diantara pembayaran berkala, apabila nilai barang ini melebihi saldo kontrak yang belum dibayar, maka pihak pembeli segan untuk memenuhi kontrak.

Pada sistem penjalan tunai kasir langsung menerima uang dari pembeli dan prosedur yang digunakan adalah :

1. Prosedur order penjualan

Berfungsi menerima order dari pembeli membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang kepada fungsi kas, dan bertanggung jawab atas penjualan baik penjualan tunai maupun kredit prosedur penjualan ini.

2. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli serta memberikan tanda pembayaran berupa pita register atau cap lunas pada faktur penjualan tunai kepada pembeli memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya difungsi pengiriman.



### 3. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

### 4. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Prosedur ini mencatat transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Selain itu juga mencatat berkurangnya persediaan barang dagangan pada perusahaan yang dibuat dalam buku kartu persediaan.

### 5. Prosedur penyetoran kas ke bank

Berfungsi menyatakan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

### 6. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Berfungsi akuntansi akan mencatat penerimaan kas yang terjadi ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

### 7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Jurnal untuk mencatat suatu transaksi penjualan adalah :

#### 1. Jurnal penjualan tunai

Untuk mencatat penjualan tunai barang dagangan :

Kas.....xxx

Penjualan.....xxx

## 2. Harga pokok barang dagang

Untuk menghitung harga pokok barang dagang yang dijual adalah sebagai berikut :

Harga pokok penjualan.....xxx

Persediaan barang dagang.....xxx

## 3. Retur dan potongan penjualan

Untuk memberikan pelayanan yang baik kepada para konsumen, perusahaan dagang biasanya memberikan jaminan-jaminan tertentu. Salah satu bentuk jaminan yang lazim diberikan perusahaan dagang adalah pemberian kesempatan untuk mengembalikan barang, jika barang tidak memuaskan pembeli / konsumen.

Jurnal retur penjualan, dicatat sebagai berikut :

Retur dan potongan penjual.....xxx

Piutang dagang.....xxx

Untuk menghitung harga pokok barang yang dijual namun karena adanya retur dan potongan penjualan ini, maka penjournalannya adalah sebagai berikut :

Persediaan barang dagang.....xxx

Harga pokok penjualan.....xxx

#### **b. Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit**

Sistem penjualan kredit biasanya digunakan pada perusahaan dagang yang mempunyai jangka waktu pembayaran angsuran 1-3 tahun. Jadi dalam tinjauan ini penulis akan menguraikan mengenai sistem penjualan kredit sesuai dengan karakter perusahaan yang diteliti.

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. ([http://carapedia.com/pengertian\\_definisi\\_kredit\\_info2074.html](http://carapedia.com/pengertian_definisi_kredit_info2074.html)).

Menurut **James (2009 : 289)** Penjualan Kredit perusahaan dapat menjual barang secara kredit. Penjual mencatat penjualan sebagai debit pada piutang usaha dan kredit pada penjualan.

Menurut **Reni (2003 : 137)**; penjualan kredit adalah sebagai berikut :

Penjualan kredit adalah penjualan yang pembayarannya tidak diterima sekaligus (tidak langsung lunas) pembayarannya. Biasanya untuk melindungi penjual supaya tidak mengalami kerugian, maka saat membeli ada beberapa perjanjian antara lain:

1. Pada saat membeli disertai dengan meninggalkan jaminan ke penjual.
2. Hak kepemilikan barang berpindah ke pembeli, kalau pembayarannya sudah lunas.

Sedangkan penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilakukan secara bertahap yaitu :

1. Pada saat barang-barang diserahkan pada pembeli, penjual menerima.
2. Sisanya dibayar dalam beberapa angsuran.

Ada beberapa prosedur dalam sistem penjualan kredit sebagai berikut :

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order pembeli, fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kartu kredit dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. Prosedur persetujuan kredit

Prosedur ini fungsinya penjualan meminta persetujuan kredit dari bagian untuk pembeli tertentu, dan juga bagian kredit

bertugas dan bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan.

3. Prosedur pengiriman barang.

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang. Selain itu juga bagian pengiriman bertugas mengirimkan kembali barang kepada penjual yang rusak atau tidak sesuai dengan pesanan.

4. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit ke dalam kartu piutang.

5. Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad serta membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

6. Prosedur pencatatan penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.

Transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada

pelanggannya. Apabila penjualan dilakukan secara kredit, yaitu bilamana pembayaran baru diterima beberapa waktu kemudian, maka jurnalnya adalah sebagai berikut :

Piutang dagang.....xxx

Penjualan .....xxx











#### **4.Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan**

a) Bagian-bagian yang terlibat di dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai secara tunai, serta menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

3. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang serta menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

4. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli

5. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan.

b) Bagian-bagian yang terlibat di dalam penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Fungsi pesanan penjualan

Adapun fungsi dari bagian pesanan penjualan ini adalah :

- a) Mengawasi semua pesanan yang diterima
- b) Memeriksa surat pesanan yang diterima dari pelanggan
- c) Meminta persetujuan penjualan kredit dari bagian penjualan kredit
- d) Menentukan tanggal pengiriman
- e) Membuat surat perintah pengiriman
- f) Membuat catatan mengenai pesanan-pesanan yang diterima
- g) Mengadakan hubungan dengan pembeli mengenai barang-barang yang dikembalikan oleh pembeli

2. Fungsi penjualan kredit

Dalam prosedur penjualan setiap pengiriman barang untuk memenuhi pesanan pembeli dengan syarat-syarat kredit harus mendapatkan persetujuan dari bagian penjualan kredit. Untuk itu dibuatkan catatan-catatan oleh bagian piutang untuk tiap-tiap langganan mengenai sejarah kreditnya, jumlah maksimum dan ketetapan pembayarannya persetujuan dari pembayaran kredit biasanya ditujukan dalam bentuk formulir surat perintah pengiriman yang diterima dari bagian pesanan penjualan.

### 3. Fungsi gudang

Sebelum mengetahui tugas dan fungsi gudang terlebih dahulu kita jelaskan pengertian dari fungsi gudang itu sendiri. Fungsi gudang yaitu menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan. Bagian ini menyediakan barang seperti yang tercantum dalam surat perintah pengiriman atau faktur pengiriman, barang diserahkan ke bagian pengiriman untuk dikirim kepada pembeli.

### 4. Fungsi pengiriman

Bagian pengiriman ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang berkualitas, mutu dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum di tembusan faktur penjualan yang diterima dari faktur penjualan, sedangkan tugas dari bagian pengiriman ini adalah mengirimkan barang-barang kepada pembeli, ini dikatakan sah apabila ada surat perintah pengiriman, selain itu tugasnya juga mengirimkan kembali barang yang rusak atau tidak sesuai dengan pesanan kepada penjual.

### 5. Fungsi *billing* (pembuatan faktur atau penagihan)

Fungsi dari bagian *billing* yang merupakan bagian pembuat faktur atau penagihan adalah bertanggung jawab untuk membuat surat tagihan secara periodik atau berkala kepada

pemegang kartu kredit yang melakukan transaksi kredit di perusahaan.

Tugas dari *billing* atau pembuat faktur adalah :

- a. Membuat atau menerbitkan faktur penjualan dan tembusannya
- b. Menghitung biaya penjualan dari PPN
- c. Memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan dalam faktur

#### 6. Fungsi akuntansi

Bagian akuntansi ini fungsinya bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dalam membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, membuat laporan penjualan, dan juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam persediaan.

### **5.Dokumen dan Catatan yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :

#### 1. Faktur penjualan

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2. Pita register kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas.

3. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card* antar bank yang menerbitkan kartu dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

4. *Bill of lading* (bukti muat)

dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

5. Bukti setor bank

dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

6. Rekap harga pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk selama satu periode.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Surat order pengiriman dan tembusannya

Dokumen ini merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Contoh tembusan adalah : surat order pengiriman, tembusan kredit, surat pengakuan, surat

muat, slip pembungkus, tembusan gudang, dan arsip pengendalian pengiriman.

2. Faktur penjualan dan tembusanya

Dokumen ini merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Contoh tembusan adalah : tembusan jurnal piutang, tembusan piutang, tembusan analisis, tembusan wiraniaga.

3. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Dokumen ini merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Bukti memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum.

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk data penjualan.

2. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan tunai.



3. Jurnal umum

Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu persediaan

Kartu ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual, juga digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

5. Kartu gudang

Catatan ini dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Jurnal penjualan

Catatan ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara tunai ataupun kredit.

2. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat bertambahnya jenis persediaan produk jadi tertentu akibat dari transaksi.

3. Kartu piutang

Catatan akuntansi merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap

debiturnya. Buku pembantu ini tidak diselenggarakan dan digantikan dengan arsip faktur penjualan menurut abjad.

4. Kartu gudang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi persediaan fisik barang yang digunakan.

5. Jurnal umum

Catatan ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

6. Sistem pengendalian intern

Dalam pelaksanaan penjualan, setiap perusahaan haruslah memperhatikan sistem pengendalian intern agar tidak terjadinya penyelewengan-penyelewengan. Seperti penggelapan kas, ataupun penyalahgunaan aktiva.

## **6 .Landasan Syariah**

Tidak bisa di pungkiri lagi manusia hidup di dunia ini dengan beragam kemampuan dan kebiasaan yang berbeda-beda, saling ingin memiliki satu sama lain, mereka saling berinteraksi antara satu dengan yang lainnya, dari mulai pemahaman, ilmu, pendidikan, bisnis dan jual beli. Hanya untuk menyambung hidup. Segala cara mereka lakukan apapun rintangan untuk mencari harta (uang) dan salah satunya dengan jual beli.

Kata jual beli mungkin sudah tidak asing lagi didengar namun perlu diperhatikan bahwa dalam jual beli ternyata tidak senudah dengan apa yang kita

bayangkan, ada bermacam-macam jual beli ada yang di bolehkan dan ada juga yang dilarang, oleh karena itu perhatikanlah ayat-ayat dibawah ini :

الَّذِينَ يَأْكُلُونَ الرِّبَا لَا يَقُومُونَ إِلَّا كَمَا يَقُومُ الَّذِي يَتَخَبَّطُهُ الشَّيْطَانُ  
 مِنَ الْمَسِّ ذَلِكَ بِأَنَّهُمْ قَالُوا إِنَّمَا الْبَيْعُ مِثْلُ الرِّبَا وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ  
 وَحَرَّمَ الرِّبَا فَمَنْ جَاءَهُ مَوْعِظَةٌ مِنْ رَبِّهِ فَانْتَهَى فَلَهُ مَا سَلَفَ وَأَمْرُهُ  
 إِلَى اللَّهِ وَمَنْ عَادَ فَأُولَٰئِكَ أَصْحَابُ النَّارِ هُمْ فِيهَا خَالِدُونَ ﴿٢٧٥﴾

Orang-orang yang makan (mengambil) riba tidak dapat berdiri melainkan seperti berdirinya orang yang kemasukan syaitan lantaran (tekanan) penyakit gila. Keadaan mereka yang demikian itu, adalah disebabkan mereka berkata (berpendapat), sesungguhnya jual beli itu sama dengan riba, padahal Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba. Orang-orang yang telah sampai kepadanya larangan dari Tuhannya, lalu terus berhenti (dari mengambil riba), maka baginya apa yang telah diambilnya dahulu (sebelum datang larangan); dan urusannya (terserah) kepada Allah. Orang yang kembali (mengambil riba), maka orang itu adalah penghuni-penghuni neraka; mereka kekal di dalamnya

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ  
 تَكُونَ تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِنْكُمْ وَلَا تَقْتُلُوا أَنْفُسَكُمْ إِنَّ اللَّهَ كَانَ بِكُمْ  
 رَحِيمًا ﴿٢٨﴾

Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama-suka di antara kamu. Dan janganlah kamu membunuh dirimu ; sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang kepadamu.

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ  
وَلْيَكُتُبْ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ  
ٱللَّهُ فَلْيَكُتُبْ وَلْيَمْلِكِ ٱلَّذِى عَلَيْهِ ٱلْحَقُّ وَلْيَتَّقِ ٱللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ  
مِنْهُ شَيْئًا فَإِن كَانَ ٱلَّذِى عَلَيْهِ ٱلْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ  
أَنْ يَمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِكْ وَلِيَّهُ ۖ بِٱلْعَدْلِ وَٱسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ  
فَإِن لَّمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَٱمْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ ٱلشُّهَدَآءِ أَن  
تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا ٱلْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْبَ ٱلشُّهَدَآءُ إِذَا مَا دُعُوا  
وَلَا تَسْمُرُوا أَن تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلٍ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ  
ٱللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشُّهَدَةِ وَأَدْنَىٰٓ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ بَجَرَّةٍ حَاصِرَةٍ  
تُذِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا  
تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَلَّوْا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ  
وَاتَّقُوا ٱللَّهَ وَيَعْلَمَكُمُ ٱللَّهُ وَٱللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ



*Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu*

*menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.*

## **B.Tinjauan Praktek**

Terdapat dua sistem akuntansi untuk mencatat persediaan barang dagang, pertama sistem persediaan perpetual dan kedua sistem persediaan periodik. Sistem persediaan perpektual adalah mencatat pembelian dan penjualan barang dagang pada akun persediaan. Sedangkan sistem persediaan periodik adalah mencatat jumlah persediaan barang dagangan pada saat akhir periode dengan melakukan perhitungan secara fisik persediaan barang dagang.

### **1. Penjualan Tunai**

Pada sistem persediaan perpetual, penjualan atas barang dagang secara tunai dapat dilakukan akuntansi sebagai berikut :

Mencatat penjualan

Kas	Rp xxx
Penjualan	Rp xxx

Mencatat Harga Pokok Penjualan

Harga pokok penjualan	Rp xxx
Persediaan barang dagang	Rpxxx

Pencatatan jurnal penjualan tunai untuk sistem persediaan periodik adalah sebagai berikut :

Kas	Rp xxx	
	penjualan	Rp xxx

## 2. Penjualan Kredit

Pada sistem persediaan perpetual, penjualan atas barang dagang secara kredit dapat dilakukan pencatatan akuntansi sebagai berikut :

Mencatat Penjualan

Piutang	Rp xxx	
	Penjualan	Rp xxx

Mencatat Harga Pokok Penjualan

Harga pokok penjualan	Rp xxx	
	Persediaan barang dagang	Rp xxx

Pencatatan jurnal penjualan kredit untuk sistem persediaan periodik adalah sebagai berikut :

Piutang usaha	Rp xxx	
	Penjualan	Rp xxx

Dalam sistem periodik pencatatan jurnal untuk harga pokok penjualan dilakukan pada saat stok opname akhir periode.

## 3. Diskon penjualan

Untuk pencatatan jurnal Diskon penjualan, sistem perpetual dan sistem periodik memiliki persamaan dalam hal pencatatannya, yaitu sebagai berikut :

Diskon Penjualan      Rp xxx

Piutang Usaha              Rp xxx

#### 4. Retur dan Potongan Penjualan

Pada sistem perpetual untuk mencatat jurnal Retur dan potongan penjualan adalah sebagai berikut :

Mencatat Retur potongan penjualan

Retur dan potongan penjualan      Rp xxx

Piutang usaha                      Rp xxx

Jurnal untuk mencatat pengembalian persediaan

Persediaan barang dagang      Rp xxx

Harga pokok penjualan              Rp xxx

Untuk sistem persediaan periodik tidak ada proses pencatatan Retur dan potongan penjualan dikarenakan pencatatan persediaan dilakukan pada saat perhitungan persediaan (*stock opname*) pada saat akhir periode.

#### 1) Bagian atau Fungsi Penjualan Tunai

Dalam penjualan tunai setelah bukti-bukti pesanan disiapkan dan pembayaran diterima dari pihak pembeli, maka selanjutnya dibuat suatu bukti penerimaan uang, pada saat penerimaan uang dari pembeli.

Di PT. Alfa Scorpii bagian-bagian yang terlibat serta fungsi bagian pada prosedur akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut :

#### a. Bagian Penjualan

Bagian ini berfungsi melayani konsumen yang ingin mengetahui informasi lebih rinci dalam proses pembelian kendaraan merek Yamaha baik secara tunai maupun kredit, membuat kwitansi penjualan, membuat kwitansi uang muka, membuat surat penyerahan kendaraan, dan membuat faktur penjualan yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap, yaitu :

Lembar pertama : untuk diserahkan kepada pembeli

Lembar kedua : untuk diarsipkan oleh bagian penjualan menurut nomor urut faktur tersebut.

Lembar ketiga : untuk diserahkan ke bagian kasir

Bagian penjualan pada perusahaan juga bertugas untuk membuat laporan penjualan, laporan penerimaan kas, dan laporan pengeluaran kas juga membuat laporan-laporan lainnya yang berhubungan dengan transaksi penjualan

#### b. Bagian Administrasi

Bagian ini bertugas mencatat ke dalam buku control segala kendaraan, baik yang masuk maupun kendaraan yang keluar, membuat laporan stok harian kendaraan, mencatat transaksi keuangan perusahaan ke dalam buku kas harian yang kemudian disetorkan ke kasir setiap hari.



c. Bagian pengiriman

Bagian pengiriman ini dititikberatkan pada perawatan, pemeliharaan dan perbaikan kendaraan, selain itu bagian ini juga bertugas memeriksa kendaraan yang akan diserahkan kepada konsumen, apakah dalam sudah siap jalan serta menangani keluhan-keluhan khususnya pada kendaraan yang baru diterima atau dibeli.

Adapun persyaratan dari prosedur penjualan tunai, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Foto copy KTP suami/istri
2. Pas photo
3. Uang tunai



## **2) Bagian atau Fungsi Penjualan Kredit**

Dalam penjualan cicilan hampir sama dengan penjualan tunai, perbedaannya kalau kredit bayarnya dengan angsuran atau bertahap sampai masa waktu yang telah ditetapkan dari awal pembelian, sedangkan tunai langsung lunas.

Dalam melaksanakan fungsinya perusahaan melaksanakan sistem ini dalam tiga macam :

### **1. Kebijakan Penjualan Kredit**

Salah satu cara untuk meningkatkan volume penjualan dan mempertahankan para pelanggan serta menarik langganan-langganan baru, untuk itu PT. Alfa Scorpii menyediakan fasilitas kredit untuk konsumen, walaupun resiko yang ditanggung perusahaan cukup besar seperti konsumen tidak mampu membayar cicilan sehingga macet, kehilangan dan sebagainya.

Kebijakan penjualan kredit merupakan salah satu bentuk pengawasan preventif untuk mengawasi kemungkinan-kemungkinan kerugian yang akan ditimbulkan akibat lemahnya kebijakan penjualan kredit yang ditetapkan oleh perusahaan. Penjualan kredit yang terlalu ketat akan mengakibatkan sulitnya perusahaan dalam usaha meningkatkan volume penjualan kendaraan, penjualan merupakan sumber pendapatan yang paling besar dalam perusahaan.

Kemudian untuk memperkecil resiko tidak terbayarnya piutang, perusahaan sudah membuat suatu peraturan yang mesti diterima oleh konsumen yang membeli secara kredit, yaitu dimana apabila nasabah tidak mampu membayar angsuran kredit sampai tiga kali berturut-turut, maka pihak perusahaan mempunyai hak untuk menarik kendaraan nasabah sampai si pemilik membayar tunggakan beserta dendanya, dan bila dalam tempo yang diberikan tidak juga membayar semua tunggakannya maka pihak perusahaan akan melakukan penjualan atas kendaraan tersebut untuk membayar segala hutang tunggakan, dan apabila ada sisa maka akan diberikan kepada si pemilik.

## 2. Periode Pemberian Kredit dan Beban Bunga

Dalam memberikan batas waktu pembayaran PT. Alfa Scorpii Air Tiris melakukan beberapa tingkatan, karena batas waktu yang diberikan oleh perusahaan tergantung dari beban yang ingin diambil oleh konsumen. Semakin tinggi konsumen mengambil tingkat bunga maka batas waktu yang diberikan oleh perusahaan akan semakin lama, begitu pula sebaliknya apabila konsumen mengambil tingkat suku bunga yang rendah maka batas waktu yang diberikan oleh perusahaan akan semakin pendek atau cepat. Dalam melakukan penjualan secara kredit perusahaan menetapkan uang muka yang besarnya 20% dari harga jual ditambah dengan bunga dan biaya administrasi

### 3. Persyaratan Untuk Pembelian Kredit

Syarat-syarat kredit kendaraan pada PT. Alfa Scorpii meliputi :

#### a. Kredit Perorangan

1. Foto Copy KTP Suami Istri
2. Foto Copy Kartu Keluarga
3. Foto Copy Rek. Listrik / PAM/ TELKOM
4. Foto Copy Sim C yang masih berlaku
5. Bersedia disurvey

#### b. Kredit Perusahaan

1. Foto Copy KTP Direktur + Komisaris
2. Foto Copy Akte Pendirian + Perubahan
3. Foto Copy SIUP, TDP & NPWP
4. Foto Copy Rek. Koran 3 Bulan Terakhir
5. Bersedia disurvey

Berikut akan diuraikan mengenai bagian yang terlibat serta fungsi bagian tersebut dalam penjualan kredit pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris.

#### a. Bagian Penjualan

Adapun tugas dari bagian ini adalah sebagai berikut :

1. Memberikan informasi kepada pembeli atau pelanggan yang ingin mengetahui informasi harga barang ataupun informasi dalam proses pembelian barang.
2. Mengadakan transaksi jual beli.

3. Membuat faktur penjualan kredit.
4. Menerima formulir permohonan kredit dari pelanggan dan menilai apakah pelanggan tersebut layak diberikan kredit atau tidak.

b. Bagian Kasir

Adapun tugas kasir adalah sebagai berikut :

1. Mencatat penjualan yang terjadi setiap harinya.
2. Menerima pembayaran atas transaksi penjualan yang terjadi

c. Bagian Akuntansi

Tugas bagian akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Membuat laporan atas transaksi pada perusahaan
2. Melakukan tindakan cek silang antara catatan yang dibuat oleh bagian penjualan dan kasir.

d. Bagian kredit / leasing

Tugasnya adalah meneliti kendaraan calon konsumen dan juga membuat suatu analisa bahwa calon konsumen tersebut sanggup untuk membayar kredit.

e. Bagian pengiriman

Bagian pengiriman ini dititikberatkan pada perawatan, pemeliharaan dan perbaikan kendaraan, selain itu bagian ini juga bertugas memeriksa kendaraan yang akan diserahkan kepada konsumen, apakah dalam sudah siap jalan serta menangani keluhan-keluhan khususnya pada kendaraan yang baru diterima atau dibeli.



Didalam melaksanakan penjualan kredit PT. Alfa Scorpii Air Tiris menerapkan suatu prosedur yang mesti dilayani oleh debitur, hal ini bertujuan untuk memudahkan pihak perusahaan untuk mengontrol aktifitas perusahaan. Sehingga dapat memberikan suatu hasil administrasi yang lebih baik pada PT. Alfa Scorpii. Semua prosedur penjualan tentang kredit diselesaikan dalam perusahaan tanpa melibatkan pihak lain, hal ini akan mempermudah dan memperlancar prosedur penjualan kredit bagi perusahaan maupun bagi pihak konsumen.

Di PT. Alfa Scopii ini menggunakan satu orang untuk bagian prosedur penjualannya, untuk bagian penjualan tunai dan penjualan kredit sama, jadi menurut penulis kurang efektif dan efisien. Seharusnya ada dua orang bagian penjualannya, bagian penjualan kredit sendiri dan bagian penjualan tunai sendiri, agar terlaksana metode sistem penjualan yang efektif dan efisien.

Pada stuktur organisasi kasir ada dua, tapi dilihat dilapangan Cuma ada satu kasir, penulis sudah meneliti sebabnya, ternyata diperusahaan itu sengaja melakukan pengurangan tenaga kerja untuk bagian kasir, awalnya memang dua tapi perusahaan berfikir satu saja sudah cukup untuk saat ini. Tidak tutup kemungkinan perusahaan membutuhkan lagi tenaga kerja sebagai kasir lagi, itu tergantung dengan kemajuan atau perkembangan perusahaan tersebut.



Sistem akuntansi merupakan suatu kegiatan administrasi dalam penyelenggaraan akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan. Jika dalam sub sistem tidak berfungsi maka kegiatan-kegiatan suatu perusahaan tersebut tidak berjalan dengan prosedur-prosedur yang berlaku. Untuk memenuhi kebutuhan informasi akuntansi suatu perusahaan maka disusunlah suatu sistem akuntansi, sistem ini diharapkan dapat menghasilkan informasi yang baik, efektif dan berguna bagi pihak dalam (*intern*) perusahaan maupun pihak luar (*extern*) perusahaan yang berkepentingan.

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris telah melakukan pengendalian Intern yang cukup baik, hanya terdapat kekurangan dalam:

#### 1. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab

Dalam pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini telah dilaksanakan dengan cukup baik, yaitu dengan pemisahan tugas berdasarkan fungsinya. Namun terdapat kekurangan dalam bagian keuangan yang dipegang hanya oleh 1 orang. Hal tersebut tentunya akan dapat terjadinya kemungkinan kecurangan manipulasi data.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berdasarkan uraian dari bab-bab sebelumnya, maka penulis mengambil kesimpulan yang menyangkut sistem akuntansi penjualan yang terjadi pada PT. Alfa Scorpai Air Tiris dan saran-saran sebagai berikut :

#### **A. Kesimpulan**

1. PT. Alfa Scorpai Air Tiris melaksanakan penjualan motor merek Yamaha. Penjualan yang dilakukan terdiri dari dua sistem yaitu: penjualan tunai dan penjualan kredit.
2. Prosedur penjualan tunai dilaksanakan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima perusahaan, kemudian barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai dicatat oleh perusahaan. Bagian yang menerima pembayaran adalah kasir dan bagian penjualan mencatat transaksi penjualan tersebut pada buku catatan penjualan.
3. Pada prosedur kredit sama prosedurnya seperti penjualan tunai namun perbedaannya pada saat pembayaran pada penjualan kredit maka pembayaran atas barang yang telah dibeli oleh konsumen dibayar secara cicilan atau angsuran. Pada prosedur penjualan kredit ini bagian kasir menerima uang muka atas transaksi penjualan kredit dan setiap bulannya menerima pembayaran angsuran dari konsumen sampai

semuanya lunas, dan ini dalam jangka waktu yang telah ditentukan dari awal.

4. Sistem dan prosedur penjualan tunai dan kredit ini belum dilaksanakan berdasarkan metode yang efektif dan efisien.

## **B. Saran**

1. Sebaiknya dalam prosedur penjualan tunai dan prosedur penjualan kredit dipisahkan wewenangnya, agar terlaksananya metode yang efektif dan efisien.
2. Dalam penjualan kredit sebaiknya penjualan kredit lebih teliti mengadakan survei terhadap calon pembeli sehingga tidak ada kendala dalam pembayaran angsuran kendaraan atau penarikan kendaraan dikemudian hari.

### DAFTAR PUSTAKA

- James ,M. Reeve. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2002. *Auditing*. Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga, Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan, Syafari. 2005. *Teori Akuntansi*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- H. Lili M. Sadeli. 2002. *Pengantar Bisnis Ilmu Menjual*, Bumi Aksara. Jakarta.
- Tata, Sutabri. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*, Andi. Jogjakarta.
- Wijayanto, Nugroho, 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*, Penerbit Erlangga. Jakarta
- Kardiman. 2007. *Prinsip – Prinsip Akuntansi 1*, Cetakan Kedua, Ghalia Indonesia Printing. Yudistira, Jakarta.
- Kardiman. 2007. *Prinsip – Prinsip Akuntansi 2*, Cetakan Kedua, Ghalia Indonesia Printing. Yudistira, Jakarta.
- [http://carapedia.com/pengertian\\_definisi\\_kredit\\_info2074.html](http://carapedia.com/pengertian_definisi_kredit_info2074.html), 21 April 2013, Pukul : 13:00 PM.
- [http://puzhpha.blogspot.com/2011/12/sistem-akuntansi\\_penjualan.html](http://puzhpha.blogspot.com/2011/12/sistem-akuntansi_penjualan.html), 21 April 2013, Pukul : 13 : 10 PM.
- [http://carapedia.com/pengertian\\_definisi\\_penjualan\\_info2103.html](http://carapedia.com/pengertian_definisi_penjualan_info2103.html), 21 April 2013, Pukul 13 : 20 PM.